

Wat is debiteurenbeheer?

Het **debiteurenbeheer** is degene of de afdeling die bij een organisatie verantwoordelijk is voor het opstellen en het verwerken en registreren van facturen.



Daarnaast zorgen medewerkers debiteurenbeheer voor een goede afhandeling bij betalingsachterstanden.

Een goede debiteurenbeheer is van belang om de volgende redenen:

1. Van alle facturen wordt 50% te laat betaald.
2. De gemiddelde betalingstermijn is 73 dagen.
3. Na 60 dagen wordt pas de eerste betalingsherinnering gestuurd.
4. Pas na 90 dagen geeft 77% van de bedrijven de vorderingen uit handen.
5. Facturen tot €1.000,- worden vaak afgeboekt.

Je zal daarom aandacht moeten besteden aan een juiste debiteurenbeheer. Uiteindelijk staat het voortbestaan van je onderneming op het spel.

Graag willen wij je de volgende tips geven voor een betere debiteurenbeheer.

Tip 1: Op tijd factureren

Factureer ook daadwerkelijk wanneer je moet factureren. Het komt niet geloofwaardig over als je een aantal weken wacht met het versturen van een factuur, maar wel je klant strak aan de betalingsvoorwaarden wilt houden.

Tip 2: Hanteer duidelijk betalingsvoorwaarden

De betalingsvoorwaarden moeten niet alleen in de algemene voorwaarden staan maar ook op de factuur. Geef zo specifiek mogelijk aan waar de betalingsvoorwaarden betrekking op hebben, ook als het een deellevering betreft.

Tip 3: Gebruik een [boekhoudprogramma](#)

Met een goed boekhoudprogramma krijg je overzicht in de facturen die je nog moet sturen en de betalingstermijn van de facturen. In één oogopslag zie je welke factureren betaald moeten worden en of het tijd is om een herinnering naar je klant te sturen.

Tip 4 Trek tijdig aan de bel

Wacht niet onnodig lang indien de betalingstermijn is verstreken. Bel de klant even met de vraag waarom er nog niet is betaald.

Gratis stappenplan om €7.260 te besparen in 2017



Nu gratis downloaden